

**NOTICE EXPLICATIVE RELATIVE A L'AIDE AU CONSEIL STRATÉGIQUE
DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS ET INITIATIVES (DINA)
DES COOPÉRATIVES D'UTILISATION EN COMMUN DE MATÉRIEL AGRICOLE (CUMA)
MISE EN ŒUVRE EN OCCITANIE POUR 2024**

**CETTE NOTICE PRÉSENTE LES PRINCIPAUX POINTS DE LA RÉGLEMENTATION.
LISEZ-LA AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE**

Contexte et descriptif général du dispositif

Le dispositif vise à soutenir la réalisation d'un conseil stratégique débouchant sur un plan d'actions, afin d'améliorer les performances à la fois économiques, environnementales et sociales des CUMA bénéficiaires.

La présente notice explicative précise les modalités d'intervention du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, au titre de la mise en œuvre en Occitanie pour 2024.

1. Cadre réglementaire de l'aide

L'aide est accordée dans le cadre du Règlement (UE) n° 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 dit « *de minimis* » entreprise.

A ce titre, la somme des aides *de minimis* cumulées sur une période de 3 ans, ne doit pas dépasser le plafond de 300 000 € par entreprise unique. Dans le cas contraire, l'aide sollicitée sera ramenée à zéro.

La période de trois ans à prendre en considération aux fins du présent règlement doit être appréciée sur une base glissante. Pour chaque nouvelle aide de *de minimis* octroyée, il y a lieu de tenir compte du montant total des aides de *de minimis* octroyées au cours des trois années précédentes (au cours des 36 derniers mois). Par exemple, si l'aide de *de minimis* entreprise est accordée le 30/04/2024, conformément au règlement (UE) 2023/2831, afin de vérifier le respect du plafond de 300 000 € sur une période de trois ans (id. 36 mois), la période à prendre en compte est celle allant du 30/04/2021 au 30/04/2024.

La définition de l'entreprise unique est précisée ci-après.

Le bénéficiaire est informé par écrit du caractère *de minimis* de l'aide au moment de sa demande et de son octroi.

De ce fait, le demandeur doit joindre, obligatoirement, à sa demande d'aide, l'annexe 7 et le cas échéant, l'annexe 7 bis du formulaire de demande d'aide. Ces annexes permettront de vérifier le respect des plafonds d'aides versées au titre des différentes mesures *de minimis*.

1.1 Définition de « l'entreprise unique »

Une « **entreprise unique** » se compose de toutes les entreprises qui entretiennent entre elles au moins l'un des quatre liens suivants :

- une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise,

ou

- une entreprise a le droit de nommer ou révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise,

ou

- une entreprise a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci,

ou

- une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

1.2 Notion « d'entreprise unique »

Le numéro SIREN est le seul sous lequel les aides *de minimis* entreprise, agricole, pêche et SIEG peuvent être comptabilisées dans la limite du plafond d'aides de *de minimis*. Il n'est pas possible de disposer d'autant de plafonds qu'il y a d'établissements donc de numéros SIRET au sein d'une même entreprise.

Si votre entreprise relève de la définition « d'entreprise unique », **vous disposez d'un seul plafond d'aides *de minimis* commun à l'ensemble des entreprises assimilées à une seule et même « entreprise unique »**. Les annexes 7 et 7 bis prévoient donc que pour **chaque aide *de minimis* perçue ou demandée soit indiqué le numéro SIREN de l'entreprise qui l'a reçue ou demandée au sein de l'entreprise unique.**

1.3 Entreprises en difficulté

Les entreprises concernées par une procédure de liquidation judiciaire en procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire qui ne disposent pas d'un plan arrêté par le tribunal, **sont exclues du dispositif.**

2. Conditions d'éligibilité à l'aide

2.1 Qui peut demander cette aide ?

Seules les CUMA agréées et à jour de leurs cotisations auprès du Haut Conseil de la coopération agricole (HCCA) sont éligibles dont le siège social est situé dans la région Occitanie.

2.2 Conseil stratégique éligible

Seule la réalisation d'un conseil stratégique apporté par un organisme **agréé par les services de la DRAAF Occitanie est éligible**. La liste des organismes de conseil, agréés par arrêté du préfet de région, est publiée sur le site internet de la DRAAF Occitanie.

La CUMA sollicite l'organisme de conseil agréé de son choix pour la réalisation du conseil stratégique.

Le conseil stratégique s'appuie sur une analyse globale du fonctionnement et de l'organisation de la CUMA regroupant les domaines suivants :

- La stratégie du projet coopératif ;
- La gestion et l'implication des adhérents au projet collectif ;
- Le fonctionnement coopératif (respect des préconisations HCCA), la gouvernance et les responsabilités ;
- L'organisation du travail et l'optimisation des chantiers ;
- Le parc de matériel et les charges de mécanisation ;
- La gestion financière de la CUMA ;
- La gestion des ressources humaines au sein de la CUMA ;
- Les performances environnementales (diagnostic des consommations de carburants, maîtrise des pollutions, etc.).

L'élaboration de ce plan d'actions s'appuie sur une analyse des atouts/faiblesses/opportunités/menaces (AFOM) du projet coopératif, ou par une méthode équivalente proposée par l'organisme de conseil, et sur un travail de co-construction avec les adhérents de la CUMA pour hiérarchiser les pistes d'amélioration.

Le plan d'actions propose un calendrier prévisionnel des actions à mettre en place avec une échéance indicative de mise en œuvre des objectifs.

À la fin du conseil stratégique, un rapport est formalisé, comportant les éléments suivants :

- le diagnostic ;
- les actions suivies lors du CS ;
- les conclusions du CS ;
- les actions prévues avec un calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

La durée du CS, au minimum de 2 jours, peut être adaptée au regard des difficultés techniques des sujets abordés lors du conseil stratégique. Le CS doit comprendre un temps de préparation et de présence au sein de la CUMA.

2.3 Demandes éligibles

Un nouveau CS ne peut être accordé qu'à la condition que la CUMA ait fait une évaluation du 1er CS et de son plan d'action.

Dans ce cas, un état des lieux complet n'est pas obligatoire pour le nouveau CS. La CUMA doit néanmoins présenter, le cas échéant, les modifications et changements qu'elle a connus depuis le précédent état des lieux.

2.4 Dépense directe éligible

Seule la prestation de conseil réalisée et coordonnée en cas d'intervention de cocontractants ou/et de prestataires de service, par un organisme de conseil agréé par arrêté du préfet de région peut être prise en compte, sur la base d'une facture de l'organisme de conseil acquittée par la CUMA bénéficiaire de l'aide.

La dépense est prise en compte sur son montant HT pour le calcul de l'aide.

Pour que cette dépense directe soit éligible :

- le paiement correspondant doit avoir été effectué par la CUMA :
 - après la date de dossier complet : la totalité du projet est inéligible en cas de paiement d'une dépense antérieurement à la date de dossier déclaré ou réputé complet ;
 - et avant la date de fin du projet mentionnée dans la décision attributive de la subvention. La durée pendant laquelle la dépense payée par la CUMA est éligible est au maximum de 15 mois à compter de la date de la décision d'attribution de l'aide (excepté cas de prolongation) : toute dépense payée postérieurement à la date de fin d'acquiescement inscrite dans la décision d'attribution est inéligible ;
- les pièces justificatives fournies à l'appui de la demande de paiement devront permettre d'attester la réalité de la dépense ainsi que son acquiescement par la CUMA. La copie de la facture certifiée acquittée porte obligatoirement les 4 mentions suivantes : « acquittée le XX/XX/XX », mode de paiement, cachet de l'organisme de conseil, signature de l'organisme de conseil.

3. Montant de l'aide

L'aide est versée sous forme d'une subvention.

L'aide de l'État représente un maximum de 90 % du coût du CS, sans pouvoir dépasser 3 000 € par CS et avec un coût journalier forfaitaire de 600€ HT, par conseil et dans la limite des plafonds autorisés par le règlement « de minimis » général. Le montant journalier maximum de financement du CS ne peut pas dépasser 600 €, En effet, cette aide étant accordée dans le cadre du règlement (UE) n° 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 dit « de minimis entreprise », la somme des aides « de minimis » cumulées sur les 3 derniers exercices fiscaux y compris celles demandées qui n'ont pas encore été perçues, ne doit pas dépasser un plafond de 300 000 €. Dans le cas contraire, l'aide sollicitée sera ramenée à zéro.

4. Gestion administrative de la mesure

4.1 Appels à projets

Les dossiers sont sélectionnés dans le cadre d'un appel à projet publié par arrêté régional, dont l'échéance est fixée au 31 août de l'année,

récépissé de la plateforme de dépôt faisant foi (cf § 4.2).

4.2 Modalités de dépôt du dossier de demande d'aide

Le dossier de demande d'aide doit, pour être éligible, être établi et déposé **obligatoirement avant le 31 mai 2024** via la plateforme « **Demarches-simplifiees.fr** » de dépôt en ligne accessible depuis le site Internet de la DRAAF : <http://draaf.occitanie.agriculture.gouv.fr/Appels-a-projets>

Les demandeurs seront vigilants à respecter cette date limite et à anticiper le dépôt afin de palier à tout problème de fonctionnement informatique. **Au-delà de cette date, les demandeurs ne sont plus autorisés à modifier leur dossier quel que soit l'état du dossier.**

Aucun dossier ne peut être adressé à la DRAAF ou à la DDT(M) par courriel ou voie postale. Ni la DRAAF, ni les DDT(M) ne peuvent être tenues responsables de la non réception d'un dossier via la plateforme, il revient à l'expéditeur de s'assurer de la bonne réception de son dossier.

Un récépissé de dépôt est délivré par la plateforme pour chaque dossier déposé. Il ne constitue en aucun cas un engagement à financer le projet déposé.

4.3 Instruction des demandes par la DDT(M)

Seules les demandes d'aide originales, complètes et signées sont examinées par la DDT(M) et font l'objet d'un accusé réception de recevabilité.

Les demandes d'aide incomplètes ou réceptionnées postérieurement aux échéances prévues au point 4.2 sont rejetées, information communiquée aux demandeurs par la DDT(M).

Le service instructeur procède à la vérification des éléments relatifs au plafond *de minimis* et des autres critères d'éligibilité.

Seuls les dossiers éligibles et complets¹ sont soumis à la sélection régionale (cf. § 4.5).

4.4 Date d'autorisation de commencement de l'opération

Aucun commencement d'exécution du conseil ne peut être opéré :

- avant la date de réception de la demande de subvention adressée via la plateforme « démarches-simplifiées.fr » ;
- au-delà de 12 mois à compter de la décision attributive de l'aide.

Aucune opération ne peut être réalisée au-delà des 12 mois à compter de la date la décision attributive de l'aide. Cependant, il est possible de demander une prolongation par avenant : pour être admise cette demande doit intervenir dans le délai d'exécution.

4.5 Sélection des dossiers

Chaque appel à projet fait l'objet d'un processus de sélection régionale au regard des disponibilités financières et dans le respect des plafonds individuels des aides *de minimis*.

L'instruction des dossiers s'effectue selon une grille de priorisation nationale (cf. annexe) au regard des disponibilités financières et dans le respect des plafonds individuels des aides de minimis.

Cette grille comporte des critères de priorisation répondant, notamment, aux priorités nationales suivantes :

- Favoriser les pratiques favorables à l'environnement
 - à un projet de production d'énergie renouvelable (méthanisation, photovoltaïque...);
 - au renouvellement de matériel de la CUMA dans le cadre

¹ dossier complet = formulaire de demande d'aide ainsi que ses 2 annexes (1 et 1bis) dûment complétées et accompagnées des pièces requises à la rubrique « Pièces justificatives ».

d'une certification HVE (Haute valeur environnementale des adhérents) ;

- au développement de la production en agriculture biologique (AB) ou sous signe officiel de qualité (SIQO) ;
 - à l'adoption de pratiques ou techniques plus favorables à l'environnement ou plus économes en ressources telles que l'énergie, la chaleur ou l'eau ;
 - à une démarche d'adhésion à des projets collectifs du type Groupement d'intérêt économique et environnemental (GIEE).
- Favoriser le renouvellement des générations et la participation des nouveaux installés dans les CUMA
Concernes les CS abordant la problématique de renouvellement générationnel au sein de la CUMA et/ou d'intégration de nouveaux installés dans celle-ci.
 - Renforcer la structuration collective des CUMA
 - La mutualisation et la réduction des charges de mécanisation ;
 - L'innovation technologique et organisationnelle ;
 - L'appropriation des outils numériques (mutualisation, rationalisation des outils de gestion, communication) ;
 - La réflexion autour de la création d'emploi et la gestion des ressources humaines au sein de la CUMA.
 - Favoriser la modernisation et la transmission numérique des exploitations agricoles
A titre indicatif, concerne les CS relatifs à (liste non exhaustive) :
 - La réflexion sur des matériels de précision ou innovants ;
 - L'utilisation de logiciels spécialisés ou d'application spécifiques pour sa gestion et son fonctionnement.

Un nombre de points est attribué à chaque critère de priorisation de la grille, qui comporte un seuil minimal de priorisation de 15 points sur 80 points, en deçà duquel le conseil stratégique n'est pas éligible.

Le cas échéant, les dossiers présentant le même nombre de points seront départagés suivant l'ordre chronologique des dates de réception des demandes d'aide complètes.

Sur la base des dossiers éligibles au niveau départemental, la DRAAF en concertation avec les DDT(M) établira la liste des dossiers retenus et finançables au titre de l'appel à projets.

Ces dossiers font l'objet d'une décision attributive indiquant notamment le montant maximum prévisionnel de la subvention.

Les dossiers non retenus à l'issue du processus de sélection font l'objet d'un courrier de rejet de la part des DDT(M). Les demandeurs concernés peuvent néanmoins déposer un nouveau dossier à un appel à projets ultérieur.

4.6 Décision d'octroi de l'aide et engagement juridique par la DDT(M)

La décision d'attribution de l'aide individuelle est prise par le préfet de département ou le préfet de région, en fonction de l'organisation territoriale retenue. Elle comporte, notamment, les dates prévisionnelles de début et de fin d'exécution du CS.

Un engagement comptable et une décision attributive sont établis pour chacun des dossiers retenus.

Le bénéficiaire est informé par écrit du caractère de *minimis* de l'aide lors de la notification de la décision attributive.

4.7 Procédure de suivi des projets retenus

La CUMA est tenue d'informer la DDT(M) du commencement d'exécution du projet.

Lorsque des modifications portant sur des éléments de la demande d'aide sont nécessaires et peuvent remettre en question tout élément de la décision attributive de l'aide, la CUMA doit en informer sans délai la DDT(M) par écrit.

Suite à l'expertise des éléments relatifs au projet financé, notamment modifications proposées par la CUMA, demandes de paiement de l'aide, d'un éventuel retrait d'agrément de l'organisme de conseil ou de tout autre élément porté à la connaissance de la DDT(M), cette dernière peut mettre fin à la décision attributive de l'aide et demander le reversement de l'aide versée.

5. Paiement des dossiers

Aucune avance ni acompte de l'aide ne peut être versé dans le cadre du présent appel à projets.

Le bénéficiaire adresse à la DDT(M) une demande de paiement **au plus tard 15 mois après la date d'attribution de l'aide**, accompagnée de la facture établie par l'organisme de conseil agréé (chef de file) et acquittée par la CUMA, et du rapport de conseil stratégique accompagné de sa synthèse.

La preuve d'acquiescement d'une facture est constituée de la copie de la facture certifiée acquittée par l'organisme de conseil, portant obligatoirement les 4 mentions suivantes : « acquittée le XX/XX/XX », mode de paiement, cachet de l'organisme de conseil, signature de l'organisme de conseil.

La réception et l'instruction des demandes de paiement sont assurées par les DDT(M). L'ASP est chargée de la mise en paiement des dossiers.

L'administration conserve les dossiers, ainsi que les informations relatives aux aides attribuées pendant 10 ans. Le suivi global des aides de *minimis* réalisé par la DDT(M) est mis à jour en fin d'année.

6. Engagements liés à l'aide

Dans l'hypothèse de manifestations et de publications relatives aux actions financées réalisées par la CUMA ou par les organismes de conseil agréés, les mentions relatives au soutien du ministère en charge de l'agriculture doivent apparaître.

La CUMA bénéficiaire de l'aide au conseil stratégique s'engage à :

- fournir à la DDT(M) les documents nécessaires à l'instruction de son dossier ;
- démarrer son projet postérieurement à la date de réception de la demande et au plus tard un an à compter de la décision attributive de l'aide ;
- réaliser le conseil stratégique et acquiescer la dépense correspondant dans un délai maximum de 15 mois à compter de la date de décision attributive de l'aide ;
- se soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourrait résulter de l'octroi de l'aide ;
- ne pas solliciter, pour ce projet, d'autres crédits nationaux ou européens ;
- respecter le plafond des aides « *de minimis* » applicable au présent appel à projets ;
- autoriser son (ses) établissement(s) de crédits, son centre comptable, le Haut Conseil de la Coopération Agricole (HCCA) et les services sociaux et fiscaux à communiquer à l'administration tous les éléments nécessaires à l'étude et au contrôle éventuel de son dossier ;
- conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de leur déclaration, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 années à compter du versement de l'aide demandée.

7. Contrôles et remboursement de l'aide indûment perçue

Les DDT(M) d'Occitanie sont responsables du traitement des recours individuels.

En cas d'irrégularité, sans préjuger d'éventuelles suites pénales, il est demandé au bénéficiaire le reversement de la totalité de l'aide attribuée.

Si l'entreprise unique dépasse le plafond d'aides *de minimis* a posteriori, c'est la totalité de l'aide qui devra être remboursée.

L'instruction et le paiement de l'aide sont effectués sur dossier.

8. Articulation avec d'autres aides publiques

L'aide aux investissements immatériels (conseil stratégique) n'est pas cumulable avec une autre aide publique cofinancée ou non cofinancée par l'Union européenne.